

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, se procede a la presentación de la Evaluación del Sistema de Control Interno, en el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 30 de junio de 2015 del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER-.

En este informe se presenta el nivel de avance en la implementación del MECI 1000:2014, una descripción de la forma como se están aplicando cada uno de los elementos del Sistema de Control Interno y Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014, así como las respectivas recomendaciones dadas por la Oficina de Control Interno de la entidad, para fortalecer su implementación, las cuales nacen como fruto de la evaluación y de los ejercicios de auditoría practicados a los procesos, procedimientos, proyectos o actividades revisados. Finalmente se concluye cual es el estado de implementación del Sistema y las recomendaciones generales.

2. DESARROLLO

AVANCE IMPLEMENTACIÓN MECI 2014

De manera resumida, a continuación se presenta una tabla donde se establece el nivel de avance en la actualización del MECI 2014 por fases, esto sin de dejar de lado que la entidad ya tenía implementado en un 100% la versión anterior del MECI.

También es pertinente anotar que la entidad sufrió un proceso de transformación cuya etapa final, como es el poblamiento de la planta se surtió en este último trimestre. Situación que ha impactado en este tema.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

FASE	% DE AVANCE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
CONOCIMIENTO	100%	
DIAGNÓSTICO	100%	
PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	95%	<p>De conformidad con el Decreto 943 de 2014, en lo que se refiere a la actualización del MECI 1000:2014, la Oficina de Planeación se permite informar los avances para el segundo trimestre 2015:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Diseño y publicación de un wallpaper alusivo al tema de socialización del MECI, a través de protectores de pantalla y Cartelera digital, las cuales se encuentran ubicadas en los puntos estratégicos de la entidad. Esta actividad se desarrolló con el objetivo de informar a los funcionarios y contratistas sobre Sistema de Control Interno.2. Se diseñó el acceso directo en la Intranet de la entidad, en relación con los contenidos sobre información del MECI. Así mismo, se publicó presentación de la evolución del Sistema de Control Interno en Colombia.
EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO	50%	<p>Debido a que no se evidenció la definición de actividades específicas, en la fase anterior se vio afectada la ejecución de las mismas, actualmente algunas actividades de actualización se encuentran en marcha, de igual manera el seguimiento también se ha dificultado por la generalidad de las actividades planteadas.</p>
CIERRE	0%	<p>Esta fase no se ha adelantado en tanto es necesario finalizar la fase anterior.</p>

Al revisar el estado de cumplimiento de la entidad frente a los módulos y elementos se relacionan los siguientes aspectos:

1. MÓDULO CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES Y RECOMENDACIONES

1.1 COMPONENTE: Talento Humano:

1.1.1 ELEMENTO: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.

El FOPAE mediante la Resolución No. 144 del 14 de Oct de 2007 "Adopta el Código de Ética y se crea el Comité de Ética junto con su reglamento para el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá D.C."

En las jornadas de inducción General a la Entidad se realiza la presentación de los valores éticos y se explican. Adicionalmente en la página web e intranet se encuentran para consulta de todos los servidores públicos.

En cuanto al fortalecimiento del ideario ético se realizó un proceso de inscripción y elección de Gestores éticos, la inscripción se realizó en marzo de 2015 y luego de una revisión de perfiles y motivaciones se eligieron 14 gestores éticos en el mes de abril; se generó una cartilla que incluye las motivaciones de los gestores éticos y el área al cual pertenecen, esta cartilla fue socializada a través del boletín INFOIDIGER.

Recomendación

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Actualizar mediante un proceso de construcción participativa, con la colaboración de los gestores éticos, el Código de Ética, ya que, dada su última fecha de aprobación, así mismo con la transformación de la entidad de FOPAE a IDIGER, merece una revisión y ajuste que responda al quehacer institucional.
- Fortalecer la estrategia de socialización del código de ética, complementando las inducciones con ejercicios permanentes para generar mayor apropiación. Se evidenció que las inducciones no son del todo efectivas para apropiarse el código como tampoco lo son los correos electrónicos.

1.1.2. ELEMENTO: Desarrollo del Talento Humano.

- **Manual de funciones y competencias laborales**

Teniendo en cuenta la transformación de FOPAE a IDIGER y la ampliación de la planta de personal por medio del Acuerdo 004 de 22 de abril de 2014 se modifica la planta de personal de IDIGER, constituyéndose en insumo para que mediante la Resolución 112 de 29 de mayo de 2015 se modifique el Manual específico de funciones y competencias laborales del IDIGER. Dicho Manual en



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

este momento está en proceso de socialización dentro de la entidad. Las funciones del cargo fueron comunicadas a los funcionarios mediante notificación escrita.

- **Plan Institucional de Formación y Capacitación**

El Plan Institucional de Capacitación aprobado en 2014, pertenece a las vigencias 2014 y 2015, dicho plan contiene los objetivos, modalidades y políticas relacionadas con la capacitación, entre otros temas. El Plan Institucional de Formación y Capacitación se encuentra documentado y almacenado en el Servidor NAS/, carpeta administrada por la Coordinadora Gestión del Talento Humano.

En el período reportado se realizaron un total de 5 capacitaciones, contando con una asistencia total de 84 servidores públicos, a continuación se relacionan las capacitaciones realizadas:

CAPACITACIÓN		
TEMA	FECHA	PARTICIPANTES
Brigada de Emergencias	8 de abril de 2015	17
Comunicación	14 de mayo de 2015	6
Sensibilización de Trabajo en Equipo	14 de mayo de 2015	16
Curso de Primeros Auxilios	11 y 12 mayo de 2015	11
	21 y 22 abril de 2015	22
Socialización Régimen de Prima Media	01 de junio de 2015	12

- **Programa de inducción y re-inducción realizado a los servidores vinculados a la entidad**

Actualmente la Entidad realiza la inducción y re inducción, en la medida que ingresan tanto servidores públicos como contratistas a la Entidad, para ello se cuenta con:

- Presentación en dispositivas actualizada,
- Formatos: Control de asistencia y evaluación de la inducción.

En el período reportado se realizó 1 jornada de inducción dirigida a nuevos contratistas de la entidad que contó con la participación de 29 asistentes.

Las evidencias reposan en el área de Talento Humano.

- **Programa de Bienestar**

En el periodo reportado se realizaron un total de 3 actividades dentro del Programa de Bienestar, de los cuales fueron beneficiarios funcionarios y contratistas.

BIENESTAR SOCIAL		
TEMA	FECHA	PARTICIPANTES

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Curso de Mochilas Wayuu	14 de mayo de 2015	10
	21 de mayo de 2015	4
	4 de junio de 2015	6
	14 de junio de 2015	6
	25 de junio de 2015	3
Día de los niños, Recorrido Jardín Botánico.	26 de abril de 2015	50
Día de la Secretaria	24 de abril de 2015	15

Frente al programa de Bienestar 2015 se tenían programadas un total de 5 actividades, las cuales fueron el resultado de una encuesta de identificación de preferencias realizadas a los funcionarios, para la ejecución de este programa se cuenta con el apoyo de la caja de compensación COMPENSAR; Se han realizado 3 actividades, y las dos restantes están programadas para ser ejecutadas en el segundo semestre de 2015 (jornada de bolos y celebración día de la familia).

Plan de incentivos

El IDIGER no cuenta con Plan de Incentivos, debido a que actualmente no tiene funcionarios de carrera administrativa, únicamente planta provisional y de libre nombramiento y remoción.

Mecanismos de evaluación del desempeño acorde a la normatividad que aplique a la entidad.

Actualmente en la Entidad se realiza la evaluación de desempeño mediante Acuerdos de Gestión para los funcionarios de Libre y Nombramiento y Remoción.

Recomendación

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Mejorar el mecanismo de formulación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación – PIC- de tal forma que se defina en función de los objetivos planteados en la Plataforma Estratégica, se construya de manera participativa y tenga un alcance amplio de funcionarios en todos los niveles, directivo, profesional y asistencial, así como tomando aspectos misionales, estratégicos y de apoyo, estableciendo un cronograma.
- En el diseño del Plan Institucional de Capacitación –PIC- tener en cuenta los recursos destinados en el presupuesto 2015 para tal fin, así como emprender gestión para acceder a otro tipo de capacitaciones que ofertan entidades nacionales y distritales las cuales no generen costos.
- Realizar seguimiento periódico al cumplimiento del PIC 2015 y al Programa de Bienestar.
- Es indispensable que Talento Humano coordine y realice seguimiento a la inducción específica al cargo, por cuanto en esta actividad se debe socializar funciones, procedimientos, políticas, lineamientos, sistemas de información y demás instrucciones concretas que afectan directamente el cumplimiento de las obligaciones propias de cada funcionario.



- Implementar una estrategia de difusión del manual de funciones, además de la notificación escrita.
- Implementar el mecanismo de la evaluación de desempeño a los funcionarios que ocupan cargos en provisionalidad.

1.2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

1.2.1. ELEMENTO: Planes y programas.

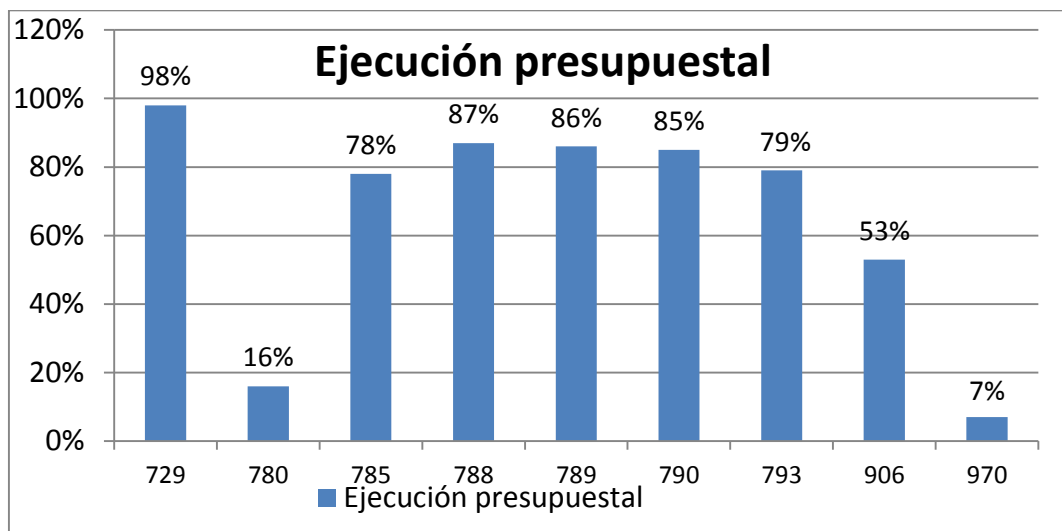
El IDIGER fue reglamentado mediante el Decreto 173 de 2014 “por medio del cual se dictan disposiciones en relación con el Instituto Distrital de Gestión de riesgos y cambio climático, su naturaleza, funciones, órganos de dirección y administración”, a partir de allí la entidad emite la Resolución 027 del 21 de octubre de 2014, mediante la cual fue adoptada la Plataforma Estratégica y el Mapa de Procesos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, el cual incluye la Misión, visión, Objetivos estratégicos, Política Integrada de Gestión y Mapa de Procesos; es a través de éste último que la entidad define y acoge su modelo de operación. La resolución en mención se encuentra disponible en la página web de la entidad e intranet.

Los Planes operativos del IDIGER responden a la planeación y ejecución de los proyectos de inversión. Las fichas contienen por cada proyecto las metas, los componentes y presupuesto asignado, así como también determinan las fechas de ejecución de esas actividades y los responsables específicos que deben reportar los productos.

Para la vigencia 2015 está en marcha la ejecución de nueve (09) proyectos, los cuales se relacionan a continuación:

- 729: Generación y actualización del conocimiento en el marco de la gestión del riesgo
- 780: Mitigación y manejo de zonas de alto riesgo para la recuperación e integración al espacio urbano y rural
- 785: Optimización de la capacidad del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo en el manejo de emergencias y desastres
- 788: Reducción y manejo integral del riesgo de familias localizadas en zonas de alto riesgo no mitigable
- 789: Fortalecimiento del sistema de información de gestión del riesgo - SIRE para la toma de decisiones del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo.
- 790: Fortalecimiento de capacidades sociales, sectoriales y comunitarias para la gestión integral del riesgo
- 793 Consolidar el Sistema Distrital de Gestión del Riesgo – SDGR
- 906 - Fortalecimiento institucional del FOPAE para la gestión del riesgo
- 970: Recuperación de suelos de protección por riesgo

A continuación se presenta una gráfica que evidencia la ejecución presupuestal de los proyectos, con corte a 30 de junio de 2015:



Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

Gráfica: Oficina Asesora de Control Interno.

Semanalmente el Comité Directivo se reúne, abordando temas como el avance las metas, la ejecución presupuestal y los ajustes presupuestales, entre otros; las decisiones y compromisos adquiridos se plasman en las Actas de Comité Directivo; de la misma manera el Área de Presupuesto realiza seguimiento semanal a la ejecución del PAC mensualizado remitiendo los resultados a los líderes de proyecto para que se adopten las medidas necesarias para su cumplimiento.

Las fichas de proyectos que incluyen metas y apropiaciones presupuestales se encuentran publicadas en la página web de la entidad.

El Plan Anual de adquisiciones, se actualiza trimestralmente de acuerdo a las necesidades de la entidad y a los ajustes realizados a las fichas de inversión de los proyectos, la última versión con corte a 10 de abril se encuentra publicado en la página web de la entidad, así mismo se reportó en el SECOP.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Socializar de manera dinámica y permanente la plataforma estratégica a todos los funcionarios y contratistas que desarrollan actividades dentro de la entidad, de manera tal que sea apropiada.
- Mejorar el mecanismo de seguimiento de los proyectos, por parte de los responsables asegurando que las metas y presupuesto definido se cumplan al 100%.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

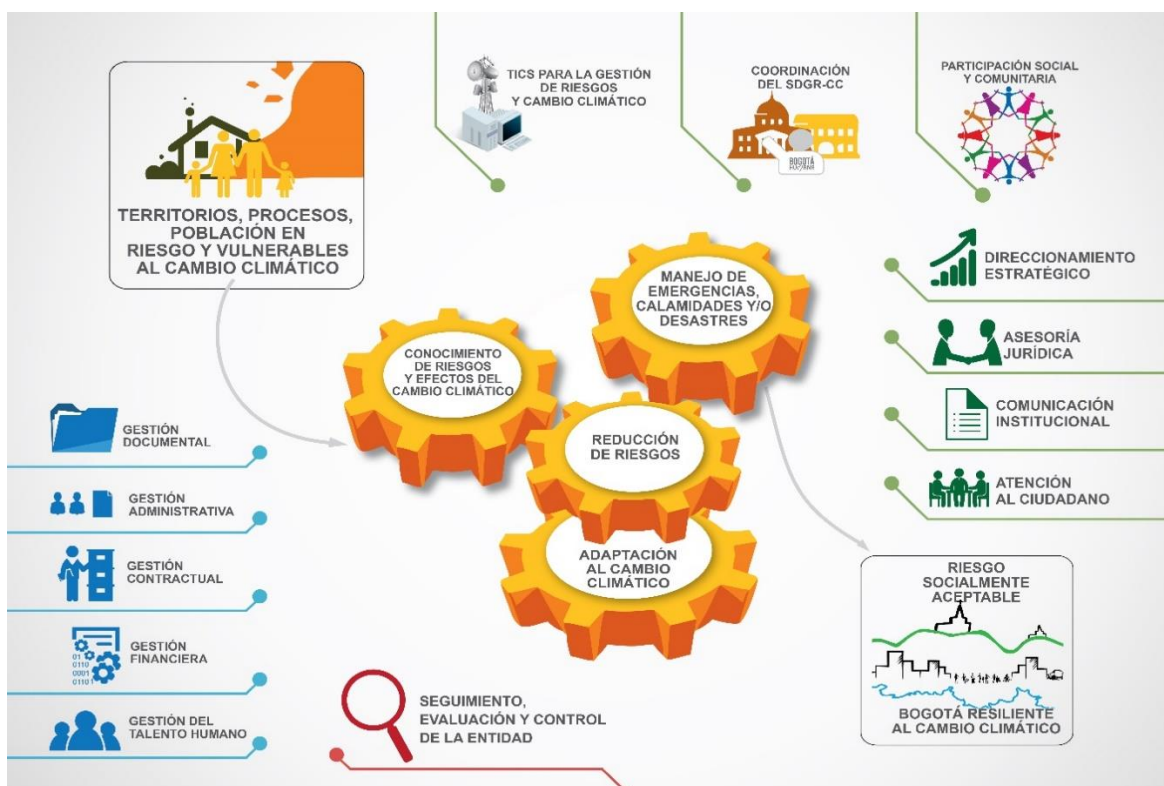
10/07/2015

- Se recomienda que las dependencias cuenten con Planes operativos con cronogramas y responsables en donde estén inmersas las fichas de inversión, pues existen actividades desarrolladas en el día a día, que no hacen parte de los proyectos de Inversión sin embargo agregan valor a la entidad.
- Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de manera coordinada y conjunta las áreas de Planeación y Contratación, donde se refleje además de la ejecución presupuestal la ejecución contractual del Plan, generado informes periódicos.
- Fortalecer la planeación y seguimiento de la ejecución presupuestal por parte de cada una de las áreas de la entidad a fin de asegurar su oportuno cumplimiento.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento oportuno de las metas, por parte de las áreas.

1.2.2. ELEMENTO: Modelo de operación por procesos.

La entidad definió la actualización del Mapa de procesos mediante la Resolución 027 del 21 de octubre de 2014, allí también se adoptó la Plataforma Estratégica del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático, tanto la resolución como el Mapa de procesos se encuentra publicado en:

- La página web de la Entidad
- La Intranet.
- En el Servidor NAS/Carpeta del Sistema Integrado de Gestión - SIG, administrado por la Oficina Asesora de Planeación Estratégica.



De esta manera dentro del Mapa de Procesos se identifican los siguientes procesos:

PROCESOS ESTRATÉGICOS:

- Coordinación del SDGR-CC
- Participación social y comunitaria
- Tics para la gestión del riesgo y cambio climático
- Direccionamiento estratégico
- Asesoría Jurídica
- Comunicación Institucional
- Atención al Ciudadano

PROCESOS MISIONALES:

- Conocimiento de riesgos y cambio climático
- Reducción de riesgos
- Manejo de emergencias, calamidades y/o desastres
- Adaptación al cambio climático



PROCESOS DE APOYO

- Gestión documental
- Gestión administrativa
- Gestión contractual
- Gestión Financiera
- Gestión del Talento Humano

PROCESO DE SEGUIMIENTO, EVALUCIÓN Y CONTROL

- Seguimiento, Evaluación y Control de la Entidad

En este orden de ideas es necesario establecer que el modelo de operación por procesos fue ajustado y adecuado a las necesidades y nuevas funciones asumidas por la entidad al transformarse de FOPAE a IDIGER, ello indica a su vez que algunos de los procedimientos que forman parte de los procesos se encuentran en proceso de construcción y/ aprobación.

En cuanto a la medición de satisfacción de los usuarios en la entidad, se aplica una encuesta de satisfacción de los usuarios atendidos presencialmente por los funcionarios en el Área de Atención al Usuario; la encuesta consta de 14 preguntas, los resultados se tabulan y se generan informes mensuales. Frente a los resultados se resaltan los siguientes aspectos:

- ✓ 268 personas diligenciaron la encuesta.
- ✓ El 57.3% de los encuestados indican conocer los trámites o servicios que ofrece la Entidad.
- ✓ El 94.3% de los encuestados contestaron haber sido atendidos inmediatamente al llegar a la entidad.
- ✓ El 87.6% de los encuestados afirmaron que la solicitud que realizaron fue solucionada por el grupo de atención al ciudadano.
- ✓ El 75.6% de los encuestados respondieron que la cordialidad y amabilidad en la atención fue excelente y el 24.3 % indicaron que fue Buena.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Fortalecer la divulgación a todos los servidores públicos de la Entidad del Mapa de Procesos con el propósito de que sea arraigado en la operación diaria y se entiendan más fácilmente las interacciones entre los procesos.

- Prestar especial atención a que la publicación de la documentación del sistema de gestión de calidad sea actualizada en la página web, optimizando los tiempos entre la aprobación y publicación.
- Priorizar la actualización, construcción y/o aprobación de procedimientos que sean necesarios con la transformación de FOPAE a IDIGER y la implementación del FONDIGER, así como los formatos, guías manuales etc asociados. Dentro de este aspecto sería útil simplificar el procedimiento actualmente utilizado para la aprobación de procedimientos nuevos, generando una resolución marco que adopte todos los procedimientos del SIG.
- Asegurar que los controles identificados en los mapas de riesgos, estén alineados con los controles definidos en los Procedimientos.
- Implementar un instrumento de medición de satisfacción del usuario para cada proceso, frente a los trámites y servicios que ofrecen.
- Incluir en los informes de análisis de la encuesta las acciones de mejora a implementar de acuerdo a los resultados.

1.2.3 ELEMENTO: Estructura organizacional.

Con el Acuerdo 002 de 30 de septiembre de 2014 se establece la estructura administrativa y las funciones de las dependencias del IDIGER, y por medio del Acuerdo 003 de 22 de abril de 2015 se modifica la estructura Organizacional y las funciones de las dependencias del IDIGER. Es así que la estructura organizacional se define y documenta como se relaciona a continuación:

- ✚ **Dirección General:** Dirige, coordina y orienta el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias SDPAE o el que haga sus veces y promover políticas, normas, planes, programas y proyectos con el fin de reducir los riesgos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población de Bogotá. Dentro de la Dirección General se encuentran 4 oficinas a saber:

Oficina Asesora Planeación

Oficina Asesora Jurídica

Oficina de Control Interno

Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones

- ✚ **Subdirección de Análisis de riesgos y efectos Cambio Climático:** Dirige la implementación y ejecución de las políticas, planes, programas y estrategias relacionadas con los procesos identificación de riesgos y asistencia técnica; estudios de riesgos y monitoreo; conceptos técnicos de riesgo; mitigación de riesgos existentes y recuperación integral de territorios de protección por riesgo.



- ✚ Subdirección de Participación para la Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático: Dirige y responde por los procesos de reasentamiento de población en alto riesgo; participación social y comunitaria en gestión de riesgos; coordinación y seguimiento a los comités locales de emergencia; estrategias de educación y capacitación en gestión de riesgos y estrategias de comunicación para la gestión de riesgos, para contribuir al cumplimiento de los planes, programas y la misión de la entidad.
- ✚ Subdirección de Resiliencia y coordinación de Emergencias: Dirige, coordina y responde por los procesos de preparativos de las respuesta a la emergencias y desastres; gestión de riesgos para aglomeraciones de público; sistemas de alerta temprana; servicios de logística para la atención de emergencias y la coordinación para la respuesta de emergencia y desastres, con el fin de garantizar la coordinación oportuna y eficiente en el manejo de emergencias en el Distrito Capital.
- ✚ Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios: Dirige y responde por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, atención al ciudadano, gestión documental, administración tecnológica y sistemas de información, así como los asuntos disciplinarios en primera instancia, para garantizar la satisfacción de los usuarios internos y externos, y el desarrollo continuo de las funciones de la entidad, con eficiencia y oportunidad.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- La estructura organizacional debe ser actualizada en la página web.
- Mejorar la divulgación de la estructura organizacional para todos los funcionarios.
- Sensibilizar a los funcionarios y contratistas sobre la relación existente entre las dependencias de la entidad con los procesos definidos en el Mapa de Procesos, así como su interacción e importancia de su continua comunicación.

2.2.4 ELEMENTO: Indicadores de Gestión.

Actualmente la batería de indicadores está compuesta por 157 indicadores de Gestión, asociados a cada una de las metas de los 9 proyectos de inversión; periódicamente los responsables deben realizar el reporte de los indicadores de gestión y permanecen en la base de datos del ITS.

El 30 de marzo de 2015, se reportó en el sistema SEGPLAN lo referente al primer trimestre de la vigencia 201 de inversión y Gestión, allí se establecieron acciones concretas, logros, retrasos y dificultades de cada una de las metas de los proyectos de inversión y de las metas Plan de Desarrollo. En el momento el área de planeación se encuentra consolidando la información referente al segundo trimestre 2015 y así poder reportarla en el aplicativo en mención.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Implementar indicadores que midan eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión, tomando como referencia los procesos y la misma gestión de las dependencias para abordar integralmente la entidad y no sólo la ejecución por proyectos de inversión.

2.2.5 ELEMENTO: Políticas de operación.

Las Políticas de Operación, se encuentran documentadas en todos los procedimientos de la Entidad. Frente a los procedimientos actualmente la entidad se encuentra en proceso de actualización. Una vez, aprobados los documentos: Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, se solicita la publicación en Intranet; posteriormente, mediante correo electrónico se le informa al líder de proceso que el documento se encuentra publicado, para su correspondiente socialización.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Se recomienda complementar las políticas de operación por procedimiento de manera tal que respondan a las necesidades funcionales y operativas de los mismos y se vuelvan prácticas en el quehacer diario. En este ejercicio tener en cuenta las políticas asociadas a la prestación de trámites y servicios.

1.3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:

1.3.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Políticas de administración de riesgos, Identificación de riesgos. Análisis y Valoración de riesgos.

En la entidad se cuenta con el procedimiento titulado Identificación, Valoración y Control de Riesgos Operacionales SEC-PD-01 Versión 6 y la Guía titulada GUÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DEL FOPAE (CONTEXTO ESTRATÉGICO) SEC-GU-01 Versión 4, actualizados en diciembre de 2013, a partir de allí se realiza la administración de riesgos por procesos, en este tema vale la pena resaltar los siguientes aspectos:

- El procedimiento describe las actividades de identificación, valoración y control de riesgos, las cuales también se presentan en diagrama de flujo
- La Guía establece la metodología de formulación de mapa de riesgos y brinda lineamientos referentes a la inclusión de riesgos de corrupción, esta Guía responde a la última versión de la Guía de administración del riesgo actualizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP-.
- Se cuenta con 14 mapas de riesgo, 12 de ellos referentes a los procesos del SIG, 1 mapa donde se consolidan únicamente los riesgos de corrupción y por último un mapa



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

consolidado titulado Mapa de Riesgos institucional, se identificó que falta la generación del mapa de riesgos de los procesos de Adaptación al Cambio climático y Coordinación del SDGR-CC dado que la documentación, procedimientos etc, de este proceso se encuentra en construcción.

- Dentro de las auditorías realizadas por Control Interno a la fecha, Coordinación al sistema distrital de gestión de riesgos, Comunicación Institucional y seguimiento a la baja ejecución de reservas, se revisa el tema de administración de riesgos y se realizan las recomendaciones pertinentes frente a la efectividad de controles.

Los mapas de riesgos de la entidad permiten determinar que el 65% de los riesgos se encuentran en un nivel de riesgo definitivo medio y bajo, sólo el 9% de los riesgos tiene un nivel de riesgo extremo, a continuación se presenta una tabla con el detalle:

Nivel de riesgo definitivo	Cantidad de riesgos	Porcentaje de participación frente al total
BAJO	62	30%
MEDIO	73	35%
ALTO	54	26%
EXTREMO	18	9%
Total	207	100%

De acuerdo al procedimiento Identificación, Valoración y Control de Riesgos Operacionales, en el IDIGER los mapas de riesgos se actualizan con una periodicidad anual, los vigentes a la fecha fueron aprobados en agosto de 2014, por lo tanto, se espera realizar una nueva actualización en el mes de septiembre de 2015.

Recomendación:

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Es prioritario formular e incorporar los mapas de riesgo referentes a los nuevos procesos definidos a partir de octubre 2014.
- Todos los controles que se definan en los mapas de riesgos deben ser documentados, para ello sería útil el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Planeación en la definición de formatos o registros adecuados.
- Para identificar y garantizar la efectividad de los controles definidos se sugiere implementar alguna metodología de calificación de efectividad de controles.
- Realizar la divulgación de los mapas de riesgos a todos los funcionarios de la entidad.

**2. MÓDULO CONTROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
AVANCES**

2.1 COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

2.1.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Autoevaluación de control y gestión

El Plan de Desarrollo Distrital PDD, es la carta de navegación de la entidad, allí se encuentran definidos los objetivos, metas e indicadores los cuales se articulan con las metas e indicadores de los proyectos y procesos internos, consolidando una sola batería de medición.

Por otra parte, se hace seguimiento y control a los análisis de los informes de avance reportados por las áreas en el sistema ITS, así como los informes de gestión para el sistema SEGPLAN. Esta información es presentada en los comités directivos, en donde se toman las acciones del caso.

El 29 de abril de 2015, fue publicado en la página web el Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en abril se generó el informe trimestral de Austeridad del Gasto el cual fue socializado internamente estableciendo las respectivas recomendaciones para la optimización de recursos.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este elemento se recomienda:

- Establecer estrategias de socialización y organización del trabajo dentro de cada una de las áreas, con el fin de que cada funcionario apropie la manera en que su labor aporta al cumplimiento de metas, al desarrollo de procesos y al cumplimiento de objetivos, así mismo se socialicen los resultados dentro de las áreas de manera periódica.
- Implementar herramientas de autoevaluación individual, por área e institucional.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

2.2.1. ELEMENTOS DE CONTROL: Auditoría de Gestión

En el Comité de Coordinación de Control Interno realizado el 09 de febrero de 2015 se ajustó y aprobó el Programa de Auditorías de la Vigencia 2015. Dicho Programa Anual de Auditoría contempla la ejecución de 52 actividades de evaluación, seguimiento y auditorías de acuerdo a lo que se presenta a continuación:



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

Tipo	Planificadas
Seguimiento y Evaluación de Ley	39
Auditoria Especial	10
Auditoria Sistema de Gestión	1
Auditoria Externa	1
Total general	51

Con corte al 30 de junio de 2015 la Oficina de Control Interno presenta una ejecución del 43% frente a todo el programa de auditorías, además de un avance en la generación de 3 seguimientos y evaluaciones de ley.

Fruto de las auditorías, seguimientos y evaluaciones se generan los respectivos informes en donde se detallan tanto las fortalezas como las debilidades y recomendaciones, los responsables del proceso generan los planes de mejoramiento respectivos, así mismo se dan a conocer a la alta dirección con el fin de que se tomen de decisiones y/o acciones del caso.

Recomendaciones

- Implementar las mejoras planeadas para el 100% de los ejercicios de auditoria, seguimientos o evaluaciones, así como verificar que dichos cambios sean valor agregado al proceso.
- Presentar en todos los comités de Coordinación de Control Interno los aspectos más relevantes de las auditorias.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 ELEMENTO DE CONTROL: Plan de Mejoramiento Institucional (procesos)

Se continúa con la definición y seguimiento a los diferentes planes de mejoramiento, es así que se constituyó un Plan de Mejoramiento Institucional por vigencia que consolida todas las acciones de mejora de la Entidad.

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional 2014 a la fecha se encuentran las siguientes acciones no finalizadas:

ORIGEN	Número Acciones no finalizadas
--------	--------------------------------

INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Regular vigencia 2013	3
Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral - Modalidad Especial al Sistema de Gestión de Calidad	1
Auditoria Gubernamental con enfoque Integral - Modalidad Regular Vigencia 2014	9
Auditoria Externa Ambiental - 2013	5
Auditoria Interna - Ambiental 2013	7
Auditoria Interna - Ambiental 2014	16
Auditoría Interna - Comodatos	6
Auditoria Interna - Contratación	8
Auditoria Interna - Estudios y Conceptos	17
Auditoría Interna - Gestión de Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.	4
Auditoría Interna - Proyecto 812 Alto de la Estancia	6
Total	82

El avance de las actividades formuladas para 2014 es el siguiente:

% AVANCE	# ACTIVIDADES	%PARTICIPACIÓN
Sin Formular	13	4,1
0% No Iniciada	59	18,8
20% Iniciada	6	1,9
80% En ejecución	17	5,4
100% Cumplida	219	69,7
Total general	314	100%

Ahora bien en cuanto al plan de mejoramiento vigencia 2015, a la fecha se cuenta con 32 acciones formuladas, las cuales se relacionan de acuerdo a la fuente a continuación:

ORIGEN	Número Acciones no finalizadas
Auditoria Interna - Aglomeraciones de Público	21
Seguimiento - Evaluación Sistema de Control Interno Contable	8
Seguimiento- Informe Evaluación sobre Quejas, Sugerencias y Reclamos	6
Total	35

El avance de las actividades formuladas para 2015 es el siguiente:



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

% AVANCE	# ACTIVIDADES	%PARTICIPACIÓN
Sin Formular	1	3,1
0% No Iniciada	18	56,3
20% Iniciada	4	12,5
80% En ejecución	0	0,0
100% Cumplida	9	28,1
Total general	32	100%

En el formato de Plan de Mejoramiento todos los responsables realizan el seguimiento a la ejecución de las acciones definidas y la Oficina de Control Interno también realiza seguimiento periódico para verificar su cumplimiento.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EXTERNA

Dentro de los mecanismos de comunicación externa que utiliza el IDIGER se encuentran para recepción, registro y atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía, los siguientes:

- Radicación de la correspondencia - CORDIS
- Buzón de QRSF,
- Correo defensor del ciudadano: defensordelciudadano@idiger.gov.co
- Correo institucional: idiger@idiger.gov.co
- SDQS – Sistema Distrital de Quejas y Reclamos

Para consultas de la ciudadanía, se encuentran:

- Correo institucional: idiger@idiger.gov.co
- Ventanilla Única del constructor
- Atención al ciudadano telefónica y presencial
- Página web

**INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015**

SEC-FT-28 V1

Con la resolución 207 del 30 de diciembre de 2014 se adoptó el Manual de atención al ciudadano del IDIGER, dicho manual se encuentra publicado en la página web, contiene entre otros aspectos las pautas y protocolos de atención al ciudadano y aspectos sobre la satisfacción del ciudadano.

A la fecha en la entidad se tienen identificados un total de 22 trámites y servicios, a continuación se presenta el estado de los mismos:

ESTADO		No. TRAMITES Y/O SERVICIOS
IDENTIFICADOS CARACTERIZAR	SIN	3
PENDIENTES DE REVISIÓN		11
PENDIENTE APROBACIÓN		1
APROBADOS		7
TOTAL		22

De la misma manera en este momento se está realizando la gestión frente al Sistema Único de Información de trámites –SUIT- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para que los trámites y/o servicios queden aprobados e involucrado en dicho sistema.

En la página web del IDIGER existe un link titulado Servicio al ciudadano y allí trámites y servicios, donde se puede encontrar la información de los trámites y servicios en el documento Guía de trámites y servicios.

La estrategia de comunicaciones enfoca sus esfuerzos en las siguientes líneas de trabajo:

Comunicación Interna: En comunicación interna se cuenta con herramientas como el INFOIDIGER, el cual es un boletín que se distribuye a todos los servidores públicos mediante correo electrónico y allí se difunde la información, noticias, convocatorias, entre otras, que a nivel interno deben ser conocidas por todos; se cuenta con el NOTIDIGER el cual es un boletín periódico distribuido también por correo electrónico, el cual incluye los titulares y enlaces a las noticias referentes a la Gestión del Riesgo y Cambio Climático difundidas por los diferentes medios masivos de comunicación, radio, prensa y televisión.

Comunicación Externa: En comunicación externa se generan comunicados de prensa oficiales que se publican en la página web y además se difunden en diferentes medios de comunicación masiva, allí se informa sobre eventos, noticias, acontecimientos, pronunciamientos, reportes de emergencias, entre otros, los cuales deben ser conocidos por toda la ciudadanía y tienen referencia con el quehacer del IDIGER. De esta misma manera cuando el tema lo amerite y este dentro de las competencias de la entidad se organiza o acompaña ruedas de prensa. Desde el mes de mayo el IDIGER cuenta con un programa de Televisión transmitido a través de Canal Capital los domingos a



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

la 1pm, donde se desarrollan de manera técnica diferentes temas misionales del IDIGER, así como se presentan los logros y productos de la entidad en su accionar dentro de la ciudad.

El IDIGER también ha implementado estrategias para facilitar y promover la participación ciudadana para ello se ha desarrollado un proceso de impulso a Iniciativas con Participación Comunitaria en Gestión de Riesgos, con Organizaciones Sociales y Comunitarias de territorios del Distrito Capital, entre ellas, Juntas de acción comunal, corporaciones y fundaciones, donde se pretende atender territorios priorizados por las condiciones de Gestión de Riesgos en cuanto a quebradas y canales, a partir del mes de junio se suscribieron 8 convenios de este tipo, las cuales se relacionan a continuación:

No	Nombre de la Iniciativa con Participación Comunitaria en Gestión de Riesgos.	Quebrada o Canal	Localidad
1	Iniciativa con Participación Comunitaria en Gestión de Riesgos de la Quebrada San Cristóbal y sus afluentes.	Quebrada San Cristóbal y afluentes	USAQUÉN
2	Piensa en tu barrio, piensa en tu gente: cuidando el canal y la quebrada mejoramos el ambiente.	Canal Laches	SANTA FE
3	Recuperando por la Vida y la Paz La Quebrada Manzanares	Quebrada Manzanares	SANTA FE
4	Recuperemos y disminuyamos los riesgos para disfrutar nuestra Quebrada Chuniza Localidad 5 de Usme	Quebrada Chuniza	USME
5	Recuperación y mantenimiento Quebrada Yomasa con Participación Comunitaria en Gestión de Riesgos.	Quebrada Yomasa	USME
6	Unidos por una recuperación integral del Canal Los Muisucas Calle 38 Sur.	Canal Calle 38 sur	KENNEDY
7	Unión Ambiental Limas - UAL.	Quebrada Limas parte baja	CIUDAD BOLÍVAR
8	Recuperando quebradas para un futuro mejor.	Quebrada El Infierno y Quebrada Caño Baúl.	CIUDAD BOLÍVAR

En la anterior tabla se puede observar que 1 iniciativa corresponde a la localidad Usaquén, 1 localidad Kennedy, 2 a la localidad Santa Fe, 2 a la localidad Usme y 2 Localidad Ciudad Bolívar.

De otro lado, la comunidad participa a través de un representante en los Consejos Locales de Gestión de Riesgos los cuales se reúnen de manera ordinaria una vez al mes, en este sentido, actualmente funciona el Consejo Consultivo Distrital creado por el Acuerdo 546/2013 y en el Decreto 172/2014. Se realizan recorridos territoriales y reuniones con la comunidad para posicionar el conocimiento de la misma y facilitar la incidencia en sus territorios.

Recomendaciones

- Implementar una política de comunicación externa de acuerdo a las necesidades, misión, visión de la entidad y tomando en cuenta las características de la población objeto.
- Implementar una política de operación frente al manejo de los canales de comunicación y redes sociales estableciendo lineamientos a las diferentes áreas para generar una cultura de difusión de información.
- Definir una matriz o instrumento para la identificación de fuentes de información y comunicación externa por proceso.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA

La entidad para recibir sugerencias o solicitudes de los funcionarios, tiene implementado los siguientes mecanismos:

- Correo electrónico a Talento Humano,
- Correo electrónico de Solicitudes de Mantenimiento
- Correo electrónico de Programación de Vehículos
- Aranda, mesa de ayuda para solicitudes y sugerencias a los sistemas de información.
- Correo electrónico institucional para cualquier otro tipo.

En la intranet se pueden consultar diferentes fuentes internas de información, como: Plataforma estratégica - Mapa de procesos - Documentos: Manuales, procedimientos, guías, instructivos, formatos, indicadores, desprendibles de nómina.

Para las comunicaciones internas, la entidad cuenta con diversos mecanismos como el Memorando, la circular, resoluciones, comunicación interna, estos mecanismos son utilizados para formalizar y oficializar la información difundida.



INFORME
PORMENORIZADO DEL ESTADO DE
CONTROL INTERNO
Periodo Evaluado: Marzo a junio 2015

SEC-FT-28 V1

Publicado

10/07/2015

Con relación a las tablas de retención documental, durante el 2.014 se realizó la respectiva homologación de acuerdo a la nueva estructura del FOPAE en transformación IDIGER, lo cual fue aprobado por el Comité Interno de Archivo el 06 de diciembre de 2.014.

Ahora bien, la actualización para el IDIGER y por ende para el FONDIGER, se encuentra en proceso de revisión con la Subdirección Corporativa de la propuesta para realizar el levantamiento de información, así mismo esta propuesta se llevará a consideración del Comité Interno de Archivo de la Entidad.

Como parte del seguimiento que realiza el Archivo de Bogotá a las entidades del Distrito, se efectuó una visita técnica al IDIGER durante los días 25 a 27 de marzo de 2.015; como resultado de la misma el Archivo emitió un informe sobre el estado actual de la Gestión Documental en el IDIGER y realizó una serie de observaciones a tener en cuenta, dicho informe en su versión final luego de revisión fue allegado a la entidad el pasado 24 de junio de 2.015, en el momento el área de archivo realiza mesas de trabajo para la formulación e implementación del plan de mejoramiento Archivístico.

Recomendaciones

- Diseñar mecanismos de medición de efectividad en la estrategia de comunicación interna utilizada actualmente, y de allí Implementar las acciones de mejora respectivas.
- Se sugiere que se generen informes mensuales de la atención prestada a través de la mesa de ayuda ARANDA
- Definir una matriz o instrumento para la identificación de fuentes de información interna por proceso.
- Priorizar la actualización de tablas de retención documental para el IDIGER y FONDIGER

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Los sistemas de Información con los que cuenta para la ejecución de los procesos misionales son:

- SIRE. Sistema Distrital De Gestión De Riesgos Y Cambio Climático. <http://www.sire.gov.co/>
- SUGA. Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital. <http://www.sire.gov.co/suga>
- Geoportal. <http://geoportal.sire.gov.co:8001/GeoPortalV2/mapa.jsf>

Es importante mencionar que dentro del SIRE existen diferentes módulos de interacción con los usuarios frente a los temas misionales.

Los Sistemas de información con los que cuenta la Entidad para el desarrollo de los procesos de apoyo son:

- Correspondencia: CORDIS
- Recursos Humanos: SI CAPITAL PERNO (nómina), SISCO (contratación)
- Recursos Físicos: SAL, SAE
- Recursos Tecnológicos: SIRE, ARANDA
- Recursos Financieros: Opget Local, Limay, Predis SDH, Predis local,
- Sis Pac SDH, Sis Pac Local

El sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos, son:

- Buzón de QRSF (Quejas, reclamos, sugerencias y Felicitaciones)
- www.idiger.gov.co/Link PQRS IDIGER
- www.idiger.gov.co/Link SDQS (Sistema distrital de quejas y soluciones)

Canales de comunicación: La estrategia de comunicación contempla el uso de medios como radio, tv, impresos, digitales comunitarios, públicos y privados.

Durante 2014 y en lo corrido de 2015 se ha dado especial énfasis a los Medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).

- Twitter. <https://twitter.com/IDIGER>= actualmente se cuenta con 17511 seguidores, es decir 1386 más seguidores de los reportados en el trimestre anterior
- Facebook <https://www.idiger.com/IDIGER> = actualmente 1010 likes, es decir 287 likes más que los reportados en el trimestre anterior
- Youtube. <https://www.youtbe.com/user/dpaefopae>
- Flickr. <https://www.flickr.com/photos/93247072@N08/>

Sobre el uso de las redes sociales mensualmente se generan informes de indicadores, los cuales son reportados a la oficina de planeación.

En la vigencia 2015 se viene haciendo uso de carteleras digitales ubicadas en los diferentes espacios dentro de la entidad, allí se publica tanto información interna como eventos y resultados de la gestión de las diferentes áreas misionales, dicha información es de interés general.

Recomendaciones

De acuerdo con la evaluación a este tema se recomienda:

- Asegurar la disponibilidad de los sistemas de información al 100%, específicamente CORDIS y SIRE dado que en las auditorias se han identificado intermitencias, lo cual afecta la ejecución de los procesos.
- Implementar estrategias efectivas para lograr mayor cobertura en redes sociales.
- Fortalecer el uso del Buzón de PQRS a través de una estrategia de difusión tanto al usuario interno como externo.



3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con la evaluación realizada a cada uno de los elementos de Sistema de Control Interno, se puede concluir que la implementación del MECI 2014 requiere fortalecerse, de igual manera se identifica que la transformación de FOPAE a IDIGER genera la necesidad de actualizar los elementos de control. Ahora bien, se identificó que es importante prestar atención y esfuerzo en la difusión de los diferentes temas, productos y demás que forman parte del MECI institucional.

Es necesario fortalecer los mecanismo de planeación y seguimiento en las diferentes áreas de trabajo especialmente aquellos relacionados con la ejecución presupuestal y supervisión contractual.

Un tema crucial para el funcionamiento del Sistema de Control Interno es la administración de riesgos la cual requiere mayor esfuerzo por parte de los líderes de los procesos, en el seguimiento a los riesgos, específicamente a los controles. Lo anterior sin dejar de lado el tema de indicadores, ya que si bien es cierto que es importante el seguimiento y medición de las metas y proyectos también lo es la medición de la gestión por proceso, para ello se recomienda que se formulen planes de acción dentro de las áreas funcionales de la entidad, a los cuales se les realice un debido seguimiento.

De otra parte dada la transformación de la entidad, elaborar una lista de chequeo de la documentación que debe ser actualizada, socializada y difundida sobre todo aquellos que mencionen las directrices generales a seguir (ej: Información de la página web y la Intranet, Código de ética, Comités que deben operar, procedimientos, formatos e instructivos del SIG, etc.)

Es de anotar que dentro de cada una de los elementos evaluados se realizaron las respectivas recomendaciones con el fin de que al ser consideradas se logre la madurez del Sistema de Control Interno.

3. APROBACIÓN.

Elaborado por		Revisado y Aprobado por	
Nasly Carolina Salamanca Socha Profesional Control Interno		Janeth Villalba Mahecha Asesor de Control Interno (e)	
Fecha:	Julio 9 de 2015	Fecha:	Julio 10 de 2015

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.